

1. Przewodniczący Rady.<?xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

§ 26.	1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, której zasady powoływania i tryb pracy określa § 72 ust. 2 Statutu. 2. Wybór następuje według następujących zasad: 1) prawo zgłaszania kandydata lub kandydatów przysługuje wyłącznie radnym ustnie na sesji do protokołu, 2) kandydat lub kandydaci winni wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji do protokołu, 3) komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane w zależności od rodzaju głosowania „wybór przewodniczącego rady” lub „wybór wiceprzewodniczących rady” z umieszczonymi w porządku alfabetycznym nazwiskami kandydatów oraz zdaniem „wstrzymuję się od głosowania” z pieczęcią Rady Miejskiej i podpisem przewodniczącego komisji, 4) komisja sporządza tyle kart do głosowania ilu radnych bierze udział w głosowaniu i rozdaje je radnym w celu dokonania aktu głosowania, 5) komisja objaśnia radnym zasady głosowania – omawia ważność głosu, wyczytuje nazwiska radnych po czym radni wrzucają głosy do przygotowanej urny, 6) po zakończeniu głosowania komisja oblicza wyniki, sporządza protokół i ogłasza wynik, 7) radny głosując na przewodniczącego rady pozostawia nie skreślone nazwisko jednego kandydata, pozostałe skreśla, 8) radny w głosowaniu łącznym na wiceprzewodniczących rady pozostawia na karcie do głosowania nie skreślone nazwisko dwóch kandydatów, pozostałe skreśla, 9) radny który chce wstrzymać się od głosowania pozostawia nazwiska nie skreślone i podkreśla zdanie „wstrzymuję się od głosowania”, 10) głos jest nieważny: - radny na karcie do głosowania pozostawi więcej niż jedno nie skreślone nazwisko w głosowaniu na przewodniczącego i więcej niż dwa nazwiska w głosowaniu na wiceprzewodniczących, - radny skreśli nazwisko jednego lub kilku kandydatów inne pozostawi i jednocześnie podkreśli zdanie „wstrzymuję się od głosowania”, - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub skreślone zostały wszystkie nazwiska, - karta do głosowania jest pozostawiona bez skreśleń, - karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję, 11) wyniki tajnego głosowania ogłoszone przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej stanowią podstawę sporządzenia uchwały stwierdzającej dokonanie wyboru adekwatnie: - na Przewodniczącego Rady, - na Wiceprzewodniczących Rady. 3. Tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących reguluje ustawa ustrojowa.
§ 27.	1. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad. 2. W ramach organizowania pracy rady przewodniczący: a) reprezentuje radę na zewnątrz b) koordynuje prace Komisji Rady c) zwołuje sesje d) ustala projekt porządku obrad sesji 3. W ramach prowadzenia obrad Rady przewodniczący: a) otwiera sesję b) przewodniczy obradom c) zarządza i przeprowadza głosowania d) podpisuje uchwały e) czuwa nad właściwym przebiegiem sesji f) zamyka sesję
§ 28.	1. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z wiceprzewodniczących. O wyznaczeniu wiceprzewodniczącego, przewodniczący informuje radnych ustnie do protokołu na sesji. W sytuacji niemożności bycia na sesji wyznaczenie wiceprzewodniczącego następuje w formie pisemnej. 2. W razie wakatu na stanowisku przewodniczącego, wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę ustrojową lub statut dla przewodniczącego należy do starszego wiekiem wiceprzewodniczącego rady.

2. Sesje Rady.

§ 29.	1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie ustrojowej oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw. 2. Oprócz uchwał Rada może podejmować: 1) postanowienia proceduralne, 2) deklaracje - zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania, 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie, 4) apele - zawierające formalne niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy lub zadania, 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy czy oceny. 3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
§ 30.	1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. 2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady. 3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie. 4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.
§ 31.	1. Rada może odbywać sesje uroczyste - organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodów świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej. 2. W czasie sesji uroczystych dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczno - polityczne).

3. Przygotowanie Sesji.

§ 32.	1. Sesje przygotowuje Przewodniczący. 2. Przygotowanie sesji obejmuje: 1) ustalenie projektu porządku obrad, 2) ustalenie czasu i miejsca obrad, 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad. 3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub – jeden z Wiceprzewodniczących, gdy: - otrzyma stosowne upoważnienie, - zaistnieje sytuacja określona w § 28 ust. 2 Statutu. 4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, w formie pisemnej lub inny skuteczny sposób. 5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją. 6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad. 7. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji. 5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady.
§ 33.	1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej, wg następującego porządku obrad: 1) Otwarcie sesji i powierzenie przez przewodniczącego rady poprzedniej kadencji prowadzenia obrad najstarszemu wiekiem radnemu, 2) Ślubowanie radnych, 3) Wybór przewodniczącego rady, 4) Wybór wiceprzewodniczących rady, 5) Przekazanie prowadzenia obrad nowo wybranemu przewodniczącemu, 6) Sprawozdanie o stanie finansów gminy przez Burmistrza, 7) Objęcie mandatu przez Burmistrza- ślubowanie, 8) Ustalenie warunków pracy i płacy Burmistrza, 9) Wybór Komisji Stałych Rady. 2. Pierwszą sesję do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 34.	1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję. 2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy. 3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Burmistrza Naczelnicy Wydziałów i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
-------	--

4. Przebieg Sesji.

§ 35.	1. Sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady. 2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych i uroczystych, o jakich mowa w § 30 i 31 statutu.
§ 36.	Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.
§ 37.	1. Sesje są jawne. 2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
§ 38.	Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.
§ 39.	1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. 2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. 3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał. 4. Fakt przerwania obrad odnotuje się w protokole.
§ 40.	1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu. 2. Jeżeli liczba radnych spadnie poniżej połowy składu Rady - przewodniczący przerywa posiedzenie i wyznacza kolejne posiedzenie Rady tej samej sesji
§ 41.	1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady. 2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, adekwatnie, jak w § 32 ust. 3 statutu. 3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady powołuje spośród radnych Sekretarza obrad i powierza mu rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 42.	1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram..... sesję Rady Miejskiej w Sędziszowie”. 2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
§ 43.	1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad. 2. O zmiany lub uzupełnienie porządku obrad mogą wnosić: - Radni, - Burmistrz. 3. Zmiany w porządku obrad podlegają przegłosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. 4. Po uwzględnieniu zmian w projekcie porządku obrad, Przewodniczący poddaje pod głosowanie całość projektu porządku obrad. Porządek obrad rada przyjmuje w głosowaniu zwykłą większością głosów. 5. Przyjęty porządek obrad nie może już być zmieniany.
§ 44.	Porządek obrad obejmuje w szczególności: 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji, 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, 3) interpelacje i zapytania radnych, 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska, 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach, 6) wolne wnioski, informacje i zapytania.
§ 45.	W trakcie obrad radni w formie głosowania przyjmują protokół z obrad poprzedniej sesji według zasad określonych w § 60.
§ 46.	1. Sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym składa osobiście Burmistrz, lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu. 2. Sprawozdania z prac komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.
§ 47.	1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza. 2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze. 3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania. 4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; przed sesją, lub ustnie na sesji do protokołu. 5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana bezpośrednio ustnie na sesji lub na wniosek składającego w formie pisemnej; w terminie 14 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. 6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza. 7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 48.	1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. 2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady, do protokołu. 3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 47 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
§ 49.	1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów. 2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością. 3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady. 4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad. 5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.
§ 50.	1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. W jednym temacie sesji Radny może przemawiać max. 5 minut. 2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”. 3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole. 4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności. 5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.
§ 51.	Na wniosek radnego, przewodniczący Rady może przyjąć do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygłoszone w toku obrad informując o tym Radę i odczytując wystąpienie.

§ 52.	1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących: - stwierdzenia quorum, - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów, - zamknięcia listy mówców lub kandydatów, - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały, - zarządzenia przerwy, - odesłania projektu ustawy do komisji, - przeliczenia głosów, - przestrzegania regulaminu obrad. 2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.
§ 53.	1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej. 2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.
§ 54.	1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby, zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie. 2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. 3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
§ 55.	1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Sędziszowie”. 2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji. 3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.
§ 56.	1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia. 2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji. 3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.
§ 57.	Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 58.	1. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół. 2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o przyjęciu protokołu z obrad poprzedniej sesji.
§ 59.	1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg. 2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać: 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta, 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności, 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji, 5) ustalony porządek obrad, 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień, 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za” , „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych, 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały, 9) podpis Przewodniczącego, osoby sporządzającej protokół i sekretarza obrad.
§ 60.	1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i ewentualnym przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji. 2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady. 3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.
§ 61.	1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady. 2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji. 3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.
§ 62.	1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miasta i Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady. 2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

5. Uchwały.

§ 63.	1. Uchwały podejmowane przez Radę, deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzone w formie odrębnych dokumentów. 2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.
§ 64.	1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada grupa 3-ch radnych, Burmistrz, Komisja Rady lub Klub Radnych chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. 2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności: 1) tytuł uchwały, 2) podstawę prawną, 3) postanowienia merytoryczne, 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały, 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu, 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały. 3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informacje o skutkach finansowych jej realizacji. 4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.
§ 65.	Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi.
§ 66.	Ilekcioć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały.
§ 67.	1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady. 2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.
§ 68.	1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. 2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

6. Procedura głosowania.

§ 69.	W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 70.	1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. 2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący rady, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji. 3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący Rady może wyznaczyć sekretarza obrad. 4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady. 5. W sytuacji równej liczby „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego Rady.
§ 71.	1. Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym imiennym w sprawach, które uzna za szczególne aby zastosować takie głosowanie. 2. W celu przeprowadzenia głosowania jawnego-imiennego rada powołuje (zgodnie z § 72.1 Statutu) Komisję Skrutacyjną. 3. Głosowanie przeprowadza się wg następujących zasad: 1) Komisja Skrutacyjna przygotowuje dla wszystkich radnych, którzy biorą udział - w sesji rady karty do głosowania z umieszczonymi danymi: - imię i nazwisko radnego, - treść wniosku (pytanie który jest głosowany), - możliwości głosowania: „jestem za” , „jestem przeciw” , „wstrzymuję się od głosowania” - pieczęcią rady i podpisem przewodniczącego. 4. Radny oddaje głos na karcie do głosowania poprzez pozostawienie jednej z możliwości głosowania, pozostałe skreśla. Radny podpisuje swoją kartę. 5. Komisja odbiera od radnych głosy i ustala wynik głosowania. 6. Wszystkie czynności z głosowania są umieszczone w protokole sesji.
§ 72.	1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostepmłowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady trzyosobowa Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym. Ustalanie sposobu głosowania nie dotyczy wyboru przewodniczącego rady gdzie zasady są określone w § 26 ust. 2 statutu i obowiązkiem komisji jest ich przytoczenie. 2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności. 3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji. 4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. 5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 73.	1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy. 2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebą głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady. 3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory. 4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.
§ 74.	1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały. 2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. 3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie. 4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 73 ust. 3. 5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały. 6. Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały. 7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
§ 75.	1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”. 2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 76.	1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. 2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą. 3. Bezwzględną większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów. 4. Za bezwzględną większość głosów należy uważać taką liczbę głosów, która stanowi pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów. 5. Za bezwzględną większość głosów ustawowego składu rady należy uważać pierwszą liczbę całkowitą po połowie ustawowego składu rady.
-------	---

Podmiot publikujący Urząd Miejski Sędziszów

Wytworzył Admin Administrator - Administrator 2003-07-18

Publikujący -